

**AVISO DE ADENDO AO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2025**

Estado do Ceará - prefeitura municipal de Pedra Branca-CE - aviso de adendo - edital de pregão eletrônico nº 042/2025-PE. A prefeitura municipal de Pedra Branca, por intermédio da secretaria de finanças, torna público o adendo ao edital do pregão eletrônico nº 042/2025-PE, cujo objeto é a Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria tributária e econômica, objetivando implementar técnicas de fiscalização de cobranças e de inteligência fiscal, de modo a acompanhar os processos tributários administrativos, além de elaboração de rotina de trabalho, instrução e orientação nos recursos fiscais, e suporte na gestão da dívida ativa do município de Pedra Branca - ce. Pelos termos do adendo que hora se publica, ficam alterados os seguintes termos: anexo I termo de referência ao edital.

- 1) Data e hora da licitação: fica alterada a data da licitação para o dia **18 de setembro de 2025**, às 08:30 horas;
- 2) Anexo I do edital - termo de referência.

MOTIVAÇÃO DO ADENDO: O presente ao Pregão Eletrônico nº 042/2025-PE, cujo objeto é a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria tributária e econômica, com foco na implementação de técnicas de fiscalização de cobranças, inteligência fiscal, acompanhamento de processos tributários administrativos, elaboração de rotinas de trabalho, instrução e orientação em recursos fiscais, bem como suporte à gestão da dívida ativa do Município de Pedra Branca/CE.

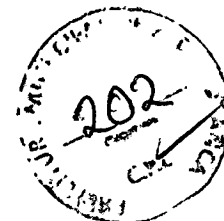
Considerando a natureza altamente especializada do objeto licitado, verificou-se a necessidade de promover adendo ao edital, a fim de incluir no Termo de Referência requisitos técnicos e comprobatórios indispensáveis à adequada execução contratual. As alterações propostas têm como finalidade resguardar a Administração Pública quanto à capacidade técnica e profissional dos responsáveis, garantindo que os serviços sejam prestados com observância das normas legais, técnicas e éticas que regem as profissões envolvidas.

Dessa forma, propõe-se a inclusão das seguintes exigências no edital:

1. Contador: obrigatoriedade de registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
2. Advogado tributarista: obrigatoriedade de registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
3. Exigência de que os profissionais possuam atestado de responsabilidade técnica por serviços similares ao objeto da licitação, como forma de comprovar experiência e competência;
4. Apresentação de certidões de regularidade emitidas pelos conselhos profissionais competentes (CRC e OAB);
5. Comprovação de vínculo empregatício dos profissionais indicados pela empresa licitante, por meio de contrato ou documento equivalente, assegurando que a equipe apresentada estará efetivamente à disposição da Administração durante a execução do contrato;
6. Apresentação de garantia de proposta, devendo os licitantes, juntamente com o arquivo da Proposta Inicial Detalhada, apresentar o Comprovante de Depósito da Garantia de Proposta, acumulativo em razão da participação na quantidade de itens/lotes, nos valores correspondentes a aproximadamente 1% do valor estimado pela Administração, na forma do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Optando por seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia poderá ser apresentada em um único documento ou separadamente por lotes, a critério do licitante. Caso ofertada em dinheiro, deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

ser realizada por meio de depósito na Conta Corrente nº 107.621-3, Agência nº 758-7, do Banco do Brasil, de titularidade da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE.

Tais alterações são indispensáveis para garantir que os serviços contratados sejam desempenhados por profissionais habilitados e regulares junto a seus conselhos de classe, além de assegurar que os licitantes possuam condições reais de assumir os compromissos decorrentes da contratação. Com isso, preserva-se a qualidade, a confiabilidade e a segurança jurídica da execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência, legalidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021. Diante do exposto, justifica-se a necessidade do referido adendo, visando adequar o Termo de Referência às exigências legais e técnicas compatíveis com a complexidade e relevância do objeto licitado.

Diante das razões expostas, ficam alteradas e acrescidas as seguintes disposições do Edital, que passam a integrar o instrumento convocatório em todos os seus efeitos.

- 1) Data e hora da licitação: fica alterada a data da licitação para o dia **18 de setembro de 2025**, às **08:30 horas**;
- 2) **TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL, passara a vigorar com as seguintes modificações:**

ANTES DA RETIFICAÇÃO:

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

APÓS A RETIFICAÇÃO:



- 1) Data e hora da licitação: fica alterada a data da licitação para o dia **18 de setembro de 2025**, às **08:30 horas**;
- 2) **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
 - 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
 - 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
 - 4.3. Juntamente com o arquivo da Proposta Inicial Detalhada os licitantes deverão apresentar o Comprovante de Depósito da Garantia de Proposta, acumulativo em razão da participação na quantidade de itens/lotes, nos valores correspondentes à aproximadamente 1% do valor estimado da Administração, na forma do § 1º do art. 96 da Lei no 14.133/2021. 'Optando por seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia poderá ser apresentada em um único documento ou separadamente por lotes, a critério do licitante. Caso ofertada em dinheiro deverá ser através de depósito na Conta Corrente nº Agência nº 758-7 – Conta: 107.621-3 do Banco do Brasil, da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE.
- 3) **Qualificação Técnica**
 - 8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnica profissional

- 8.32. Contador: obrigatoriedade de registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- 8.33. Advogado tributarista: obrigatoriedade de registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- 8.34. Exigência de que os profissionais possuam atestado de responsabilidade técnica por serviços similares ao objeto da licitação, como forma de comprovar experiência e competência;
- 8.35. Apresentação de certidões de regularidade emitidas pelos conselhos profissionais competentes (CRC e OAB);



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca



8.36. Comprovação de vínculo empregatício dos profissionais indicados pela empresa licitante, por meio de contrato ou documento equivalente, assegurando que a equipe apresentada estará efetivamente à disposição da Administração durante a execução do contrato;

4) JUSTIFICATIVA DA RETIFICAÇÃO

Diante do exposto, conclui-se que a presente retificação ao Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2025-PE mostra-se necessária e pertinente, uma vez que visa adequar o Termo de Referência às exigências técnicas, legais e de habilitação profissional compatíveis com a complexidade do objeto licitado.

As alterações ora propostas não possuem caráter restritivo à competitividade do certame, mas sim protetivo ao interesse público, garantindo maior segurança jurídica, eficiência e qualidade na execução dos serviços a serem contratados, em observância aos princípios que regem as contratações públicas, notadamente os da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Assim, resta plenamente justificada a necessidade da retificação do edital, assegurando que a futura contratação atenda de forma adequada às demandas do Município de Pedra Branca/CE.

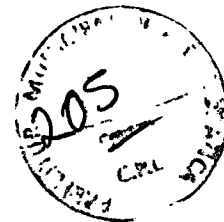
5) MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As demais condições do Edital não citadas neste expediente permanecem inalteradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca



6) INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os interessados poderão obter informações adicionais ou esclarecimentos nos endereços: compras.m2atecnologia.com.br (m2acompras), ou pelo e-mail licitacaopmpb2025@gmail.com.

7) PUBLICAÇÃO

Esta retificação será publicada os seguintes meios: <https://www.pedrabranca.ce.gov.br/licitacao.php>, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, <https://pncp.gov.br/app/editais> e na plataforma digital compras.m2atecnologia.com.br, para consulta dos interessados.

Pedra branca – CE, em 03 de setembro de 2025

ANTONIA LINDACI DE
SOUSA DOS
SANTOS:38128683349

Digitally signed by ANTONIA
LINDACI DE SOUSA DOS
SANTOS:38128683349

Antonia Lindaci De Sousa Dos Santos

ORDENADOR(A) DE DESPESAS



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025-PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria tributária e econômica, objetivando implementar técnicas de fiscalização de cobranças e de inteligência fiscal, de modo à acompanhar os processos tributários administrativos, além de elaboração de rotina de trabalho, instrução e orientação nos recursos fiscais, e suporte na gestão da dívida ativa do município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria tributária e econômica, objetivando implementar técnicas de fiscalização de cobranças e de inteligência fiscal, de modo à acompanhar os processos tributários administrativos, além de elaboração de rotina de trabalho, instrução e orientação nos recursos fiscais, e suporte na gestão da dívida ativa do município	12.0	Mês	31.333,33	375.999,96

Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria tributária e econômica, objetivando implementar técnicas de fiscalização de cobranças e de inteligência fiscal, de modo à acompanhar os processos tributários administrativos, além de elaboração de rotina de trabalho, instrução e orientação nos recursos fiscais, e suporte na gestão da dívida ativa do município.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência em consonância com os seguintes escopos:

Escopo dos Serviços:

Controle e Gestão das Obrigações Tributárias

- Análise e conferência das retenções de impostos e contribuições sobre a folha de pagamento, contratos e serviços prestados.
- Cálculo e revisão dos tributos devidos, incluindo INSS, FGTS, IRRF, PIS, COFINS, ISS e demais encargos.
- Emissão e envio de guias para recolhimento das obrigações tributárias nos prazos legais.
- Controle e regularização de eventuais pendências tributárias junto à Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e demais órgãos competentes.

2. Gestão Previdenciária e Trabalhista

- Acompanhamento do cumprimento das obrigações previdenciárias (INSS, GFIP, E-Social, DIRF, RAIS, entre outras).
- Suporte na regularização de divergências entre o município e a Receita Federal, especialmente no cruzamento de informações previdenciárias.
- Análise dos impactos previdenciários na folha de pagamento e no orçamento municipal.
- Monitoramento da Certidão Negativa de Débitos (CND) e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

3. Monitoramento e Conformidade Legal

- Atualização e acompanhamento das mudanças na legislação tributária, previdenciária e trabalhista.



- Orientação sobre boas práticas na gestão fiscal, garantindo conformidade com as normas vigentes.

- Diagnóstico contínuo da situação fiscal do município, apontando possíveis riscos e oportunidades.

4. Auditoria

- Apoio na auditoria interna e revisão de processos para garantir a conformidade e a transparência fiscal.

- Identificação de inconsistências e propostas de ajustes para evitar penalidades e autuações.

5. Treinamento e Capacitação

- Capacitação da equipe municipal responsável pelo setor fiscal e previdenciário.

- Orientação sobre preenchimento de declarações e cumprimento das obrigações legais.

- Atualização sobre mudanças na legislação e impactos para o município.

6. Acompanhamento de Indicadores e Relatórios Gerenciais

- Elaboração de relatórios periódicos sobre a situação fiscal e previdenciária do município.

- Acompanhamento de indicadores de regularidade tributária e trabalhista.

- Proposição de estratégias para otimização da gestão fiscal, redução de custos e melhorias no controle financeiro.

7. Apoio na Tomada de Decisão

- Assessoria técnica para auxiliar a administração municipal na adoção de medidas estratégicas.

- Identificação de oportunidades para recuperação de créditos tributários.

- Suporte na elaboração de pareceres técnicos para fundamentar decisões relacionadas à gestão fiscal.

Com a execução deste escopo, a Prefeitura de Pedra Branca garantirá a segurança jurídica e a regularidade fiscal junto aos órgãos competentes, prevenindo riscos e assegurando o cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



Onde os objetivos são:

Objetivo Geral:

O objetivo geral da contratação dos serviços técnicos especializados no controle mensal das obrigações, tributárias e contributivas junto aos órgãos federais e estaduais, no intuito de manter a regularidade fiscal, previdenciário e trabalhista visa assegurar o cumprimento das exigências legais, evitando penalidades e assegurando que o município mantenha sua capacidade de firmar convênios, captar recursos e prestar serviços públicos de forma eficiente.

Objetivos Específicos:

Elaboração e Implementação de Políticas – Desenvolvimento de diretrizes para garantir a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias, promovendo uma gestão pública eficiente e sustentável.

Avaliação de Riscos – Identificação e mitigação de possíveis riscos tributários, trabalhistas e previdenciários, reduzindo passivos e evitando autuações.

Apoio na Auditoria Interna – Suporte à fiscalização interna para garantir a correta aplicação das normas contábeis, tributárias e previdenciárias.

Treinamento e Capacitação – Qualificação dos servidores municipais envolvidos na área fiscal, previdenciária e trabalhista, promovendo a melhoria contínua na gestão pública.

Conformidade com Legislação e Normas – Garantia de que todas as obrigações estão sendo cumpridas conforme as normas vigentes, evitando sanções e restrições que possam impactar a administração municipal.

Acompanhamento de Resultados e Indicadores – Monitoramento dos indicadores fiscais e previdenciários, permitindo a tomada de decisões estratégicas baseadas em dados concretos.

Apoio na Tomada de Decisão – Assessoria técnica para orientar a gestão municipal na adoção de medidas que assegurem maior eficiência na arrecadação, no cumprimento das obrigações e na captação de recursos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Juntamente com o arquivo da Proposta Inicial Detalhada os licitantes deverão apresentar o Comprovante de Depósito da Garantia de Proposta, acumulativo em razão da participação na quantidade de itens/lotes, nos valores correspondentes à aproximadamente 1% do valor estimado da Administração, na forma do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Optando por seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia poderá ser apresentada em um único documento ou separadamente por lotes, a critério do licitante. Caso ofertada em dinheiro deverá ser através de depósito na Conta Corrente nº Agência nº 758-7 – Conta: 107.621-3 do Banco do Brasil, da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnica profissional

8.32. Contador: obrigatoriedade de registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



8.33. Advogado tributarista: obrigatoriedade de registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

8.34. Exigência de que os profissionais possuam atestado de responsabilidade técnica por serviços similares ao objeto da licitação, como forma de comprovar experiência e competência;

8.35. Apresentação de certidões de regularidade emitidas pelos conselhos profissionais competentes (CRC e OAB);

8.36. Comprovação de vínculo empregatício dos profissionais indicados pela empresa licitante, por meio de contrato ou documento equivalente, assegurando que a equipe apresentada estará efetivamente à disposição da Administração durante a execução do contrato;

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0201.04.122.0037.2.004 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



PEDRA BRANCA/(CE), 03 de setembro de 2025

ANTONIA LINDACI DE SOUSA DOS SANTOS:38128683349

Digitally signed by ANTONIA
LINDACI DE SOUSA DOS
SANTOS:38128683349

Antonia Lindaci De Sousa Dos Santos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Rua: José Joaquim de Souza, 10 - Centro, Pedra Branca - CE, 63.630-000

CNPJ: 07.726.540/0001-04

E-mail: gabinete@pedrabranca.ce.gov.br | Tel.: (85) 9 9663-6465